

# Gouverneurs nommés – Polycopiés



ROTARY INTERNATIONAL®

L'édition 2009 de *Gouverneurs nommés – Polycopiés* a été réalisée par les services *Formation des dirigeants* du Rotary International. Pour toutes questions ou commentaires, contacter :

Leadership Education and Training Division  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698, États-Unis  
[leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)  
☎ +1 847-866-3000  
📠 +1 847-866-9446

Ces photocopies sont destinés à la formation des gouverneurs nommés au niveau de la zone. Si votre zone ne prévoit pas de formation pour les gouverneurs nommés, ils peuvent être utilisés indépendamment (veuillez toutefois ne pas prendre en considération les récapitulatifs qui sont uniquement destinés à la prise de notes).

Ces photocopies encouragent l'apprentissage, la planification et la réflexion quant à vos objectifs et tâches durant votre mandat de gouverneur nommé.

Ces photocopies visent à vous préparer à votre année de gouverneur nommé :

### **Séance 1 : Responsabilités du gouverneur nommé**

---

1. Récapitulatif
2. Responsabilités – Liste de contrôle

### **Séance 2 : Connaître son district**

---

3. Récapitulatif
4. Commissions de district
5. Guide de planification du district
6. Notes & Observations (Districts)
7. Guide de réflexion stratégique

### **Séance 3 : Gestion financière**

---

8. Récapitulatif
9. Meilleures pratiques de gestion financière – Liste de contrôle
10. Contrôles financiers – Exemples
11. Gestion des fonds – Études de cas

### **Séance 4 : Communication**

---

12. Récapitulatif
13. Plan de communication du district
14. Messages clés du Rotary

### **Séance 5 : Conférence de district**

---

15. Récapitulatif
16. Conférence de district – Liste de contrôle

### **Séance 6 : Votre planning**

---

17. Récapitulatif
18. Votre planning
19. Visite aux clubs – Notes & Observations



# Polycopié 2 : Responsabilités – liste de contrôle

Inscrire les responsabilités supplémentaires sur les lignes vierges. Cocher les responsabilités pour lesquelles vous avez besoin de clarifications tout en indiquant vos idées pour obtenir davantage de renseignements à leur sujet.

- Commencer à se préparer au rôle de gouverneur

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Promouvoir la continuité en encourageant les dirigeants de district entrants, sortants et en exercice à collaborer pour soutenir des clubs efficaces

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Analyser les forces et faiblesses du district à l'aide des informations fournies par le gouverneur sortant, le gouverneur et le gouverneur élu

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Examiner la structure du district (Plan de leadership du district) et le cadre administratif des clubs (Plan de leadership du club)

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Assister aux réunions de district, le cas échéant, à l'invitation du gouverneur ou du gouverneur élu

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Participer aux travaux des commissions de district ou à d'autres activités sur la suggestion du gouverneur ou du gouverneur élu

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Choisir le site de la conférence de district organisée durant votre mandat en consultation avec les présidents de club en exercice ou les présidents devant servir durant votre mandat

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Assister aux réunions de formation au leadership, le cas échéant

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- Assister à la formation des gouverneurs nommés, le cas échéant, ou rechercher d'autres avenues de formation

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_

- 

**ÉTAPE SUIVANTE** \_\_\_\_\_



# Polycopié 4 : Les commissions de district

Étudier l'objet, les responsabilités et les qualifications des commissions de district listées ci-dessous. Songer aux Rotariens de votre district qui pourraient siéger à ces commissions.

Commission	Objectif	Attributions	Qualifications
<b>Conférence de district</b>	Planification, promotion et conduite de la conférence de district	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir le lieu et s'occuper de la logistique</li> <li>• S'occuper du financement</li> <li>• Promouvoir la participation auprès des nouveaux Rotariens et des nouveaux clubs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans la planification de grands événements ou rencontres</li> <li>• Expérience professionnelle dans les médias, la presse ou le marketing</li> </ul>
<b>Programmes du district</b>	Promouvoir les programmes et coordonner les activités au niveau du district	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les possibilités de participation au vu des besoins locaux</li> <li>• Identifier les possibilités de coopération avec les associations non rotariennes locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des programmes au niveau du club</li> </ul>
<b>Expansion</b>	Aider à organiser et créer de nouveaux clubs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les villes sans club</li> <li>• Aider à organiser et créer de nouveaux clubs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans la création de nouveaux clubs</li> </ul>
<b>Finances</b>	Gestion des fonds du district	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer le budget du district</li> <li>• Évaluer le montant de la cotisation du district</li> <li>• Vérifier que les comptes du district sont en ordre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir servi comme trésorier de club</li> <li>• Expérience professionnelle dans le domaine comptable ou financier</li> </ul>
<b>Recrutement</b>	Identification et mise en place de stratégies de développement de l'effectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, promouvoir et organiser un séminaire Effectif de district</li> <li>• Travailler pour atteindre les objectifs du district dans ce domaine</li> <li>• Coordonner les activités au niveau du district</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir obtenu des résultats concrets au niveau du recrutement ou dans la conception et mise en place de campagnes de développement de l'effectif</li> </ul>
<b>Nomination du gouverneur</b>	Supervision de la nomination du gouverneur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et proposer les meilleurs candidats</li> <li>• Choisir la procédure de sélection</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être membre actif en règle d'un club du district</li> </ul>
<b>Relations publiques</b>	Faire connaître à l'externe le Rotary	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciter les clubs à faire des relations publiques une priorité</li> <li>• Informer les médias des événements et manifestations intéressantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des relations publiques au niveau du club</li> <li>• Expérience professionnelle dans les médias, les relations publiques ou le marketing</li> </ul>

<b>Commission</b>	<b>Objectif</b>	<b>Attributions</b>	<b>Qualifications</b>
<b>Promotion de la convention</b>	Promotion de la participation à la convention	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir la convention à des réunions de club ou de district</li> <li>• Être source d'information et de documentation sur la convention</li> <li>• Identifier les congressistes potentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir assisté à une convention minimum</li> <li>• Posséder des compétences en marketing</li> </ul>
<b>Fondation*</b> Responsables des 8 sous-commissions suivantes : Dons annuels Anciens de la Fondation Subventions EGE Fonds permanent PolioPlus Centres du Rotary Bourses	Promotion de la participation aux programmes et activités de collectes de fonds Fondation dans le district	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, coordonner et évaluer les activités Fondation</li> <li>• Obtenir des informations des Rotariens avant de fixer les objectifs Fondation</li> <li>• Aider à la conduite du séminaire Fondation de district</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de la Fondation au niveau du club</li> </ul>
<b>Formation</b>	Plan de formation des dirigeants de club et de district sous la supervision du chargé de formation de district	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer et analyser une évaluation des besoins</li> <li>• Coordonner logistiques, budget, inscriptions et évaluations</li> <li>• Sélectionner et préparer les instructeurs</li> <li>• Préparer et/ou distribuer la documentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de la formation ou dans l'éducation</li> </ul>

<sup>1</sup> \* Une centaine de districts participeront à une phase pilote incorporant une nouvelle structure de subventions de la Fondation Rotary. Si votre district y participe, veuillez consulter [www.rotary.org/futurevision](http://www.rotary.org/futurevision) pour obtenir des informations supplémentaires.

# GUIDE DE PLANIFICATION DU DISTRICT

Avril 2011

Ce guide aide les districts à évaluer leur situation actuelle et à formuler des objectifs pour l'année à venir. Veuillez remplir ce formulaire pendant votre année de gouverneur élu pour formuler les objectifs de votre gouvernorat. Travaillez avec votre équipe pour choisir des objectifs qui doivent s'inscrire dans la planification stratégique de votre district. Étudiez les objectifs durant l'année et n'hésitez pas à les réviser si besoin est. Vous pouvez télécharger ce formulaire en format Word sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

District \_\_\_\_\_ Année de mandat \_\_\_\_\_  
Nom du gouverneur \_\_\_\_\_  
Nom du gouverneur sortant \_\_\_\_\_  
Nom du gouverneur élu \_\_\_\_\_  
Nom du gouverneur nommé \_\_\_\_\_

## RÉFLEXION STRATÉGIQUE

### Situation actuelle

Le district a-t-il mis en place un plan stratégique ?  OUI  NON

Si oui de quand date sa dernière révision ou sa mise en place ? \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les priorités stratégiques suivantes :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## FORMATION

### Situation actuelle

Nombre de Rotariens ayant participé au :

Séminaire de formation de l'équipe de district \_\_\_\_\_ Séminaire de formation des présidents élus \_\_\_\_\_  
Assemblée de district \_\_\_\_\_ Séminaire Fondation de district \_\_\_\_\_  
Séminaire Effectif de district \_\_\_\_\_ Séminaire de perfectionnement \_\_\_\_\_  
Programme de formation au leadership à l'échelle du club \_\_\_\_\_

Nombre de Rotariens ayant des responsabilités au niveau du district \_\_\_\_\_

Comment le district aide-t-il les formateurs de club ? \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines de la formation suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## ADMINISTRATION DU DISTRICT

---

Le district a-t-il un protocole de communication en place ?  OUI  NON

Quand démarre la procédure d'élection pour les postes suivants ?

Gouverneur \_\_\_\_\_ Délégué au Conseil de législation \_\_\_\_\_ Administrateur du Rotary \_\_\_\_\_

Quelle est la procédure d'élection du district ?

Commission de nomination  Vote durant la conférence de district  Vote par correspondance

Utilisez-vous *Accès Membres* sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org)?  OUI  NON

Quel est le mode de distribution du message mensuel du gouverneur ?  Courrier  E-mail  Web site

Quelle est la fréquence de mise à jour du site Internet du district ? \_\_\_\_\_

Quelle est la fréquence des sorties et activités sociales de district ? \_\_\_\_\_

Comment impliquez-vous les familles des Rotariens ? \_\_\_\_\_

Nombre de clubs ayant reçu la citation présidentielle l'an dernier \_\_\_\_\_

Quels sont les prix reçus par le district l'an dernier ? \_\_\_\_\_

Liste des prix accordés par le district \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## FINANCES

---

### Situation actuelle

Comment le budget est-il préparé ? \_\_\_\_\_

Quand fut-il approuvé par une majorité des clubs ? \_\_\_\_\_

Quand les états financiers du club sont-ils revus ? \_\_\_\_\_

Comment les états financiers du district sont-ils distribués aux clubs ?

E-mail  Courrier  Rapport verbal  Site Web  Autre \_\_\_\_\_

Le district a-t-il mis en place des procédures pour protéger ses fonds ?  OUI  NON

Le district remplit-il les déclarations fiscales requises par le gouvernement ?  OUI  NON

Les cotisations du district suffisent-elles à ses besoins ?  OUI  NON

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### CONFÉRENCE DE DISTRICT

---

#### Situation actuelle

Nombre de participants \_\_\_\_\_

Nombre de clubs représentés \_\_\_\_\_

Veillez lister quelques temps forts du programme \_\_\_\_\_

Avez-vous étudié les évaluations ?      OUI      NON

#### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### PROMOTION DE LA CONVENTION

---

#### Situation actuelle

Faites-vous la promotion de la convention dans votre district ?

OUI      NON

Les documents sur la convention envoyés par le Rotary sont-ils diffusés aux clubs ?

OUI      NON

Combien de Rotariens du district ont-ils assisté à la dernière convention du Rotary ? \_\_\_\_\_

Un lien vers les pages consacrées à la convention est-il présent sur le site de votre district ?

OUI      NON

#### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## RELATIONS PUBLIQUES

---

### Situation actuelle

Lister les activités de district ayant reçu une couverture médiatique et le type de couverture médiatique (radio, journaux, télévision) \_\_\_\_\_

Votre district encourage-t-il les clubs à utiliser les outils de relations publiques fournis par le Rotary ?

OUI       NON

Votre district a-t-il un poste budgétaire pour des publicités dans la presse écrite ou des campagnes d'affichage ?

OUI       NON

Votre district a-t-il effectué une demande de subventions de relations publiques au cours des deux dernières années ?

OUI       NON

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## EFFECTIF

---

### Situation actuelle

Nombre actuel de membres \_\_\_\_\_

Croissance nette dans les clubs durant l'année en cours \_\_\_\_\_

Nombre d'hommes \_\_\_\_\_ de femmes \_\_\_\_\_

Nombre de clubs identifiés pour recruter des membres plus jeunes \_\_\_\_\_

Nombre de clubs ayant moins de 25 membres \_\_\_\_\_

Décrire les stratégies du district pour intégrer des idées de recrutement et de fidélisation novatrices et plus souples aux méthodes actuelles ? \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## EXPANSION (Création de clubs)

---

### Situation actuelle

Combien de nouveaux clubs ont-ils reçu leur charte dans les deux dernières années ? \_\_\_\_\_

Quelles sont les localités qui, selon votre district, pourraient accueillir un nouveau Rotary club ? \_\_\_\_\_

Combien d'années un club parrain continue-t-il à suivre un nouveau club ? \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## FONDATION ROTARY

---

### Situation actuelle (pour les gouverneurs élus de districts non-pilotes 2011-2012 et 2012-2013)

Nombre de subventions reçues :

Subventions de district simplifiées \_\_\_\_\_ Subventions de contrepartie \_\_\_\_\_

Bourses de la Fondation Nb. de candidats soumis \_\_\_\_\_ sélectionné(s) \_\_\_\_\_ accueilli(s) \_\_\_\_\_

Équipes EGE Nb. de candidats soumis \_\_\_\_\_ sélectionnés \_\_\_\_\_ accueillis \_\_\_\_\_

Centres du Rotary Nb. de candidats soumis \_\_\_\_\_ sélectionné(s) \_\_\_\_\_ accueilli(s) \_\_\_\_\_

Nombre d'activités PolioPlus \_\_\_\_\_

Contributions au Fonds de participation aux programmes L'an dernier \_\_\_\_\_ Objectif actuel \_\_\_\_\_

Contributions au Fonds permanent L'an dernier \_\_\_\_\_ Objectif actuel \_\_\_\_\_

Nb. de *Sustaining Members* de la Fondation \_\_\_\_\_ Nb. de Paul Harris Fellows \_\_\_\_\_

Nb. de membres du Cercle Paul Harris \_\_\_\_\_ Nb. de Bienfaiteurs \_\_\_\_\_

Nb. de dons majeurs \_\_\_\_\_ Nb. de membres de la Société des testateurs \_\_\_\_\_

Nombre de membres du Cercle Arch Klumph \_\_\_\_\_

Nombre d'Anciens de la Fondation recensés par votre club \_\_\_\_\_

### Mesures à prendre (pour les districts non pilotes en 2011-2012)

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

Anciens

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Subventions

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

EGE

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

PolioPlus

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Centres du Rotary

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Autres bourses

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Fonds de participation aux programmes

Objectif de contributions \_\_\_\_\_ (Il doit s'agir de la somme des objectifs de club indiqués sur le formulaire Recherche de fonds.)

Fonds permanent

Nb. de Bienfaiteurs \_\_\_\_\_

Nb. de membres de la Société des testateurs \_\_\_\_\_

Nb. de donateurs majeurs \_\_\_\_\_

**Situation actuelle (pour les districts pilotes et tous les gouverneurs élus 2013-2014)**

Status du district  Certifié  En attente  Pas encore certifié

Montant de FSD utilisé pour une subvention de district \_\_\_\_\_

Nombre de clubs ayant bénéficié de subventions de district \_\_\_\_\_

Montant de FSD affecté pour des subventions mondiales \_\_\_\_\_

Subventions mondiales

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Actions PolioPlus éducatives, promotionnelles et de collecte de fonds organisées par le district

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary présentés par le district

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary présentés par le district et sélectionnés par les administrateurs de la Fondation \_\_\_\_\_

Contributions en faveur du Défi 200 millions de dollars du Rotary \_\_\_\_\_

Fonds de participation aux programmes

Contributions \_\_\_\_\_

(Il doit s'agir de la somme des objectifs de club indiqués sur le formulaire Développement des fonds.)

Fonds permanent

Nb. de Bienfaiteurs \_\_\_\_\_

Nb. de membres de la Société des testateurs \_\_\_\_\_

Nb. de donateurs majeurs \_\_\_\_\_

**Mesures à prendre** (pour tous les gouverneurs élus à partir de 2012-2013)

Montant de FSD utilisé pour une subvention de district \_\_\_\_\_

Nombre de clubs que vous aimeriez impliquer dans les subventions de district \_\_\_\_\_

Montant de FSD affecté pour des subventions mondiales \_\_\_\_\_

Le district va concentrer ses efforts dans les axes stratégiques suivants :

Paix et résolution/prévention des conflits

Santé de la mère et de l'enfant

Prévention et traitement des maladies

Alphabétisation et éducation de base

Eau et assainissement

Développement économique et local

Objectif Subventions mondiales

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre de subventions mondiales en cours : \_\_\_\_\_

Actions PolioPlus éducatives, promotionnelles et de collecte de fonds prévues par le district :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Nombre de candidats aux bourses des Centres du Rotary que le district envisage de présenter \_\_\_\_\_

Objectif de contribution au Défi 200 millions de dollars du Rotary \_\_\_\_\_

Fonds de participation aux programmes

Objectif de contributions \_\_\_\_\_

(Il doit s'agir de la somme des objectifs de club indiqués sur le formulaire Développement des fonds.)

Fonds permanent

Nb. de Bienfaiteurs \_\_\_\_\_

Nb. de membres de la Société des testateurs \_\_\_\_\_

Nb. de donateurs majeurs \_\_\_\_\_

## **PROGRAMMES DE DISTRICT**

---

### **Situation actuelle**

Nombre de participants au Youth Exchange \_\_\_\_\_ accueillis \_\_\_\_\_ parrainés \_\_\_\_\_

Nombre de clubs Interact parrainés \_\_\_\_\_ Nombre d'Interactiens \_\_\_\_\_

Nombre de clubs Rotaract parrainés \_\_\_\_\_ Nombre de Rotaractiens \_\_\_\_\_

Nombre d'UDC parrainées \_\_\_\_\_ Nombre de membres \_\_\_\_\_

Nombre de participants aux RYLA \_\_\_\_\_

Nombre d'activités RYLA \_\_\_\_\_

Nombre d'Échanges amicaux \_\_\_\_\_

Nombre d'actions coordonnées par le district (dans les 5 domaines d'action) \_\_\_\_\_

Nombre de Rotariens du district participant aux :

Amicales d'action du Rotary \_\_\_\_\_

Amicales professionnelles ou de loisirs du Rotary \_\_\_\_\_

### **Mesures à prendre**

Le district va concentrer ses efforts dans les domaines suivants :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Réflexion stratégique**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Formation**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Administration du district**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Finances**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Conférence de district**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Promotion de la convention**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Relations publiques**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Effectif**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Expansion**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fondation Rotary**

Notre district participera aux programmes et subventions de la Fondation suivants \_\_\_\_\_

L'objectif de contribution de notre district au Fonds de participation aux programmes est de \_\_\_\_\_.

L'objectif de contribution de notre district au Fonds permanent est de \_\_\_\_\_.

**Programmes/actions du district**

Au plan local \_\_\_\_\_

À l'étranger \_\_\_\_\_

**Autres objectifs**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Polycopié 6 : Notes & observations district \_\_\_\_\_

Utiliser ce formulaire pour prendre des notes durant les différentes manifestations organisées dans votre zone. Essayer d'incorporer de nouvelles idées et les meilleures pratiques. Ne pas hésiter à faire des photocopies si nécessaire.

Réunion _____	Date _____
Lieu _____	Nombre de participants _____

**ORGANISATEUR DE LA RÉUNION**

Nom _____	Téléphone _____
E-mail _____	

**THÈMES**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**INTERVENANTS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

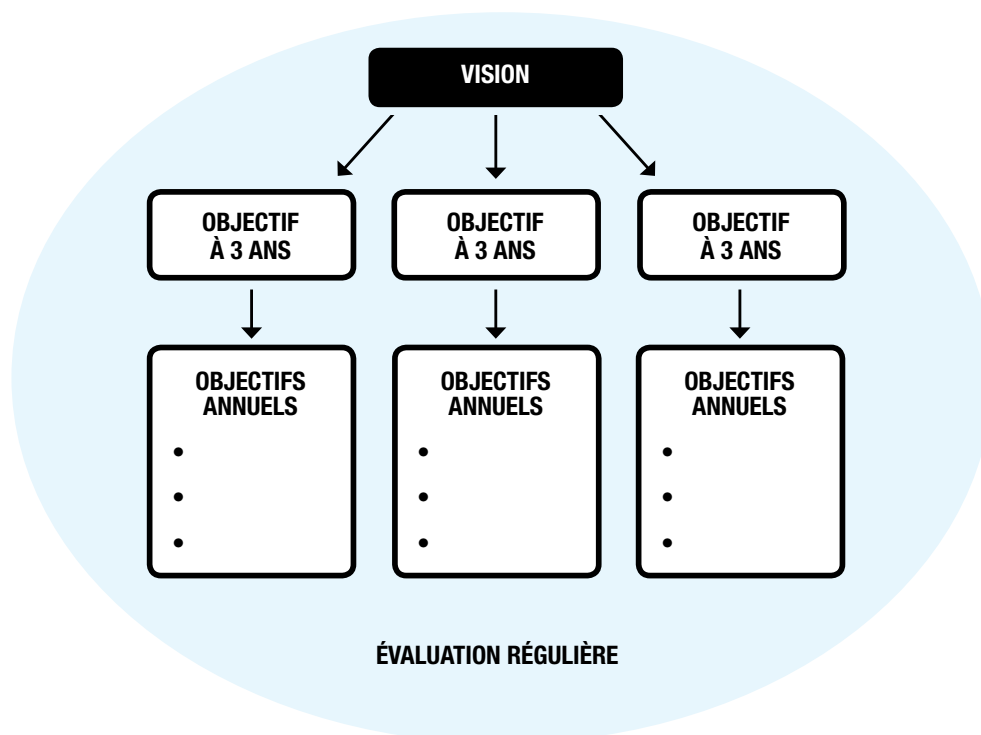
**IDÉES**

## Guide de réflexion stratégique

Une bonne réflexion stratégique permet avant tout aux Rotariens, clubs et districts d'élaborer une vision à long terme qui doit servir de cadre de référence aux objectifs pour y parvenir. Le guide et les fiches de travail qui suivent serviront de point de départ. Conçu pour les clubs, ce guide peut être facilement transposé aux districts ou même à titre personnel. Les fiches de travail peuvent être complétées individuellement ou en groupe. Il est recommandé aux animateurs des réflexions de se familiariser avec cet outil et de définir un programme précis avant que ne se tiennent les réunions. Après avoir terminé l'étape 1 qui porte sur l'état actuel du club, le reste des réunions sera dédié aux étapes 2 et 3, consacrées à l'avenir : cette partie devra représenter la majorité de la durée de la ou des réunions.

Au cours de celles-ci, il est important :

- d'avoir des échanges d'opinions ouverts et de prendre en compte tous les points de vue,
- qu'un animateur ou un petit groupe de d'animateurs suffisamment neutres animent les réunions,
- que le président du club en exercice, le président élu et le président nommé, en s'appuyant aussi sur le past-président, soient pleinement associés aux réflexions,
- de s'assurer que les objectifs formulés pour le club sont bien en adéquation avec les orientations stratégiques 2007-2010 du Rotary International.



### Modèle de réflexion stratégique

La réflexion stratégique inclut d'une part l'élaboration d'une vision, d'autre part la formulation d'objectifs pour y parvenir. Ces derniers seront évalués régulièrement et réajustés si besoin est.

## Processus

Une réflexion stratégique peut être élaborée en suivant le processus suivant et en utilisant la feuille de travail jointe pour noter les idées.

### 1. Le club aujourd'hui

- Décrivez la situation présente du club.
- Notez les points forts et les points faibles actuels du club, notamment selon les quatre axes suivants :
  - le développement de l'effectif,
  - les actions dans les quatre domaines d'action du Rotary,
  - la Fondation Rotary et ses programmes,
  - le développement des Rotariens au-delà du club.

### 2. Le club dans 3 ans

- Élaborez une liste de 5 à 10 caractéristiques que vous souhaiteriez pouvoir observer dans le club dans 3 ans.
- Décrivez sommairement en une phrase ce que sera le club dans 3 ans.
- Affinez cette phrase et assurez-vous qu'elle a l'aval de tous les participants.

### 3. Comment y parvenir

- Échangez des idées sur des objectifs à 3 ans qui aideront votre club à atteindre sa vision en prenant en compte :
  - les points forts et faibles du club,
  - les programmes et la mission du Rotary,

- l'importance d'obtenir l'adhésion de tous les membres,
- l'importance que ces objectifs soient atteignables en 3 ans.

- Classez vos objectifs à 3 ans par ordre prioritaire en vous basant sur le degré de consensus des participants. Choisissez en groupe les 2 ou 3 objectifs prioritaires qui auront le plus d'impact pour concrétiser votre vision.
- Élaborez des objectifs annuels en déclinaison des objectifs prioritaires à 3 ans.
- Déterminez les échéances, les ressources et informations à utiliser, les rôles et responsabilités de chacun pour remplir les objectifs annuels à 3 ans.

### 4. Évaluation des progrès

- Constituez une équipe de "Suivi des objectifs" dont le rôle sera d'évaluer régulièrement les progrès accomplis et qui recommandera au besoin un réajustement de la réflexion stratégique.
- Assurez-vous que toutes les décisions prises dans le club vont dans la bonne direction et avisez l'équipe de réflexion stratégique de leur mise en œuvre.
- Allouez les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs.
- Relancez les réflexions stratégiques (vision du club, objectifs à 3 ans et objectifs annuels) tous les ans et modifiez-les si nécessaire.
- Recommencez le processus complet d'élaboration des réflexions stratégiques tous les 3 ans afin de les amender ou les reconduire.

# Réflexion stratégique – Grille de questionnement

Fiche à compléter durant le processus de réflexion stratégique décrit page 2.

## 1. Le club aujourd'hui \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Situation actuelle :

Forces :

Faiblesses :

## 2. Le club dans 3 ans \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Futures caractéristiques essentielles du club :

Définition future du club :

3. **Comment y parvenir ?** \_\_\_\_\_

Pour atteindre notre vision, les objectifs suivants doivent être remplis :

**Objectifs à 3 ans :**

---

---

---

*N.B. : Vous pouvez choisir autant d'objectifs à 3 ans et annuels que vous le souhaitez.*

**1<sup>er</sup> objectif à 3 ans** \_\_\_\_\_

Objectifs annuels	Echéances	Ressources à utiliser
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____

**2<sup>e</sup> objectif à 3 ans** \_\_\_\_\_

Objectifs annuels	Echéances	Ressources à utiliser
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____

**3<sup>e</sup> objectif à 3 ans** \_\_\_\_\_

Objectifs annuels	Echéances	Ressources à utiliser
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____
• _____	_____	_____

4. **Évaluation des progrès**

Listez les actions que vous allez entreprendre pour assurer le suivi des objectifs et de leur atteinte :



# Polycopié 9 : Meilleures pratiques financières – liste de contrôle

En utilisant cette liste de contrôle, vous pourrez garantir la transparence et le professionnalisme des pratiques financières aux niveaux des clubs et du district. Assurez-vous que les clubs sont au fait de la législation en vigueur.

- Déclarer votre club auprès des autorités gouvernementales, le cas échéant.
- Être à jour avec les autorités fiscales (déclarations de revenus, documents à fournir, etc.).
- Ouvrir des comptes bancaires en fonction des besoins. Avoir deux signataires pour chaque compte.
- Établir des procédures pour la gestion des fonds du club/district.
- Établir un budget et le suivre.
- S'assurer que la cotisation de district répond aux besoins.
- Établir une procédure pour l'envoi des contributions à la Fondation Rotary et des cotisations au Rotary International.
- Connaître les lois en vigueur dans votre pays en matière de dons et faire en sorte qu'elles soient respectées.
- Faire effectuer une vérification des comptes par un comptable agréé n'étant pas impliqué dans la gestion des finances du club/district.
- S'assurer que le club/district s'informe des meilleures pratiques financières et que celles-ci sont transmises aux futurs dirigeants.
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Polycopié 10 : Exemples d'outils de contrôle financier

Des outils de contrôle financier permettent au district de fonctionner en souplesse, de garantir une bonne gestion des fonds et de se protéger contre d'éventuelles allégations de fraude. Veuillez considérer les dispositifs suivants s'ils ne sont pas déjà en place :

- Allouer du temps pour des questions à l'issue de la présentation mensuelle du rapport financier à l'équipe dirigeante du district.
- Donner la possibilité au gouverneur d'étudier les états financiers avant de les transmettre au trésorier.
- Examiner les relevés de compte mensuels et rapprocher les comptes.
- Exiger plus d'une signature pour les chèques et retraits.
- Mettre à jour la procédure précédente lors de changements de poste.
- Répartir les responsabilités financières. Par exemple, désigner différents dirigeants de district pour rapprocher les comptes, enregistrer les entrées sur le grand livre, examiner les états financiers, signer les chèques, effectuer des retraits ou déposer des fonds.
- Demander au président d'une manifestation de signer pour les dépenses caritatives.
- Exiger l'autorisation du district pour des dépenses de fonctionnement supérieures à un certain montant.
- Limiter la durée du mandat de trésorier du district.
- Mettre en place une procédure pour faciliter la transition au poste de trésorier.
- Mettre en place une procédure pour que le district reste informé des changements apportés à la législation fiscale.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

# Polycopié 11 : Gestion financière – études de cas

Prendre connaissance des scénarios ci-dessous et répondre aux questions.

**Le trésorier de votre district commence à être submergé par ces responsabilités et a des difficultés à remplir toutes les tâches qui lui incombent.**

Comment gérer cette situation ?

Quelles sont les procédures que vous pourriez à l'avenir changer pour ce poste ?

**Au milieu de votre mandat de gouverneur, votre trésorier de district vous informe que vous n'avez pas assez d'argent au budget pour financer les réunions de formation à venir.**

Comment gérer cette situation ?

Avec qui collaboreriez-vous pour résoudre ce problème ?

Comment pouvez-vous vous assurer que cette situation ne se reproduira pas à l'avenir ?



# Polycopié 13 : Plan de communication du district

Réfléchissez aux canaux de communication au sein de votre district. Décrivez (à l'aide d'un schéma si besoin est) comment l'information circule entre le gouverneur, les commissions, les adjoints du gouverneur et les clubs et comment l'information remonte des clubs vers le gouverneur. Le processus actuel fonctionne-t-il bien pour le district ? Pourriez-vous l'améliorer ?

**GOUVERNEUR** —————> **CLUB**

**ADJOINT DU GOUV.** —————> **CLUB**

**COMMISSION DE DIST.** —————> **CLUB**

**CLUB** —————> **GOUVERNEUR**

**FORCES**

**BESOIN D'AMÉLIORATION**

# Polycopié 14 : Messages clés du rotary

Ces messages clés sont à incorporer à vos documents de relations publiques ou à vos interventions en public.

## **Le Rotary est une des plus importantes organisations humanitaires dans le monde.**

- Les membres des Rotary clubs sont issus des milieux d'affaires, des professions libérales et du monde associatif et se consacrent bénévolement à l'amélioration de leur collectivité.
- Plus de 1,2 million d'hommes et de femmes sont répartis dans 33 000 Rotary clubs présents dans plus de 200 pays et régions géographiques.

## **Le Rotary est un réseau mondial de leaders dans leur profession et la société civile.**

- Les membres des Rotary clubs sont des hommes et des femmes représentant de larges segments des milieux d'affaires, des professions libérales et de la société civile.
- Au travers de leurs actions d'intérêt public, les Rotariens nouent des amitiés et développent des relations professionnelles.

## **Le Rotary fait la promotion de la paix et de l'entente mondiale par le biais de ses programmes éducatifs et humanitaires.**

- Environ 34 000 étudiants d'une centaine de pays deviennent des ambassadeurs culturels en étudiant à l'étranger et en mettant leurs compétences au service de la collectivité.
- Le Rotary a formé des partenariats avec des universités de renommée internationale de plusieurs pays pour offrir un master en paix et résolution des conflits dans ses six Centres du Rotary pour études internationales.
- Des milliers d'actions humanitaires montées par les Rotary clubs et les districts trouvent des solutions aux causes d'instabilité sociale et de conflit telles que la faim, la pauvreté, la maladie et l'analphabétisme.

## **Le Rotary continuera à lutter contre la polio tant que la certification de son éradication dans le monde entier n'aura été prononcée et que des enfants ne sont pas à l'abri de cette maladie.**

- La polio est une maladie invalidante et parfois mortelle qui menace encore les enfants dans certaines régions d'Afrique, d'Asie et du Moyen-Orient.
- Les membres des Rotary clubs ont consacré temps et argent pour participer à la vaccination de plus de deux milliards d'enfants dans 122 pays.
- Le Rotary est le principal bailleur de fonds privé de l'Initiative mondiale pour l'éradication de la polio ayant versé plus de 700 millions de dollars mais aussi fourni des milliers de bénévoles à cet effort.

## **Des progrès immenses ont été réalisés pour mettre fin à la polio dans le monde.**

- Dans les années 80, 350 000 enfants contractaient la maladie chaque année. Depuis que le Rotary et ses partenaires ont lancé l'Initiative mondiale pour l'éradication de la polio il y a vingt ans, le nombre de cas a diminué de 99 %.



# Polycopié 16 : Conférence de district – liste de contrôle

Veillez utiliser cette liste de contrôle pour planifier votre conférence de district. Pour en savoir plus, consultez le manuel *La conférence de district* [800-FR].

- Devenir membre de la commission Conférence de district actuelle.
- Songer aux Rotariens à nommer à la commission Conférence de district et à leurs responsabilités.
- Choisir la date, le lieu et l'hôtel pour la conférence de district. Obtenir un contrat écrit.

DATE : \_\_\_\_\_

LIEU : \_\_\_\_\_

HÔTEL : \_\_\_\_\_

- Élaborer un projet de programme.
- Identifier les intervenants, panélistes, facilitateurs et voltigeurs. Envoyez-leur une invitation afin de vous assurer de leur disponibilité.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Planifier les stratégies de promotion.

Date pour envoyer les formulaires d'inscription : \_\_\_\_\_

Date pour envoyer les documents promotionnels : \_\_\_\_\_

- Souscrire une assurance responsabilité civile et dégâts matériels.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Polycopié 18 : Votre planning

Cette liste de contrôle vise à vous aider à planifier votre année.

Aucune date n'est imposée pour les tâches ci-dessous. Indiquer les dates pour chaque tâche et les reporter sur les lignes vierges sous les mois correspondants. Utiliser les lignes vierges sous chaque mois pour ajouter les manifestations spécifiques au district.

## Activités

---

- Prendre des photos.
- Commander les cartes de visite.
- Assister aux réunions de district.
- Assister aux réunions de formation organisées par le gouverneur et le gouverneur élu.
- Assister aux visites officielles du gouverneur si invité (voir polycopié 19).
- Assister aux manifestations de reconnaissance du gouverneur.
- Assister à la convention du Rotary.
- Préparer deux versions de votre biographie (longue et courte) qui pourront être affichées sur le site Web du district ou servir pour les présentations.
- Élaborer ou modifier l'organigramme du district.
- Mettre par écrit les responsabilités incombant à chaque membre de l'équipe de district.
- Se familiariser avec les directives du district et les échéances.
- Créer une procédure pour comptabiliser les dépenses éligibles durant l'année de gouverneur élu.
- Se familiariser avec la gestion des fonds du district.
- Créer un dossier pour chaque club du district.
- Visiter les sites Web des clubs du district pour identifier des dirigeants potentiels et se renseigner sur leurs actions.
- Préparer des présentations ou des discours pour des occasions variées (ex. : intronisation d'un nouveau membre) en cas d'invitation au pied levé.

## Réunions de district

---

- Réunions des adjoints du gouverneur \_\_\_\_\_
- Réunions du gouverneur \_\_\_\_\_
- Réunions de commission de district \_\_\_\_\_
- Réunion de planification stratégique \_\_\_\_\_

- Réunion de planification de la conférence de district \_\_\_\_\_
- Conférence de district \_\_\_\_\_
- Séminaire de formation de l'équipe de district \_\_\_\_\_
- Séminaire de formation des présidents élus \_\_\_\_\_
- Assemblée de district \_\_\_\_\_
- Séminaire Effectif de district \_\_\_\_\_
- Programme de développement du leadership \_\_\_\_\_
- Séminaire Fondation de district \_\_\_\_\_
- Séminaire Leadership de district \_\_\_\_\_
- Réunions de formation de district des dirigeants Rotaract \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Année de gouverneur nommé**

---

**Juillet – Début de l'année rotarienne**

- Vous êtes gouverneur nommé.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Août – Mois de l'effectif**

- Assister au séminaire Effectif de district en tant qu'observateur.
- Assister au séminaire Fondation de district en tant qu'observateur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Septembre – Mois des jeunes générations**

- Assister au séminaire de formation des gouverneurs nommé, le cas échéant, et au colloque de zone.
- Commencer à planifier la conférence de district de votre mandat.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Octobre – Mois de l’action professionnelle**

- Accompagner le gouverneur au cours d’une visite officielle.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Novembre – Mois de la Fondation Rotary**

- Assister à la conférence de district et au séminaire de perfectionnement en tant qu’observateur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Décembre – Mois de la famille**

- Visiter un club du district. Songer à se porter bénévole pour une action.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Janvier – Mois de la sensibilisation au Rotary**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Février – Mois de l’entente mondiale**

- Assister au séminaire de formation de l’équipe de votre district en tant qu’observateur. Considérer en faire de même pour le séminaire d’un autre district.
- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Mars – Mois de l’alphabétisation**

- Assister au SFPE le \_\_\_\_\_ mars en tant qu’observateur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Avril – Mois de la revue**

- Assister à l’assemblée de district le \_\_\_\_\_ avril ou mai en tant qu’observateur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Mai**

- Assister à l’assemblée de district d’un autre district le \_\_\_\_\_ mai en tant qu’observateur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Juin – Mois des Amicales du Rotary**

- Assister à la convention du Rotary. Consulter les dates sur [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Juillet – Début de l’année rotarienne**

- Vous devenez gouverneur élu. Vous recevrez votre *Manuel de formation du gouverneur* avec un planning détaillé de vos années de gouverneur élu et de gouverneur.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

# Polycopié 19 : Visites aux clubs – notes & observations

Utiliser ce formulaire pour consigner vos observations lorsque vous accompagnez le gouverneur durant une visite de club. Ces observations vous aideront à planifier vos activités durant vos propres visites.

**CLUB** \_\_\_\_\_

**PRÉSIDENT** \_\_\_\_\_

**ADJOINT DU GOUVERNEUR** \_\_\_\_\_

**NB. DE PRÉSENTS** \_\_\_\_\_

## ACTIVITÉS DURANT LA VISITE

- Remise de charte
- Cérémonie d'intronisation
- Orientation des nouveaux membres
- Remise d'une Citation ou d'un prix
- Activité Fondation
- Réunion intervilles

---

---

---

---

## SUJETS COUVERTS DANS L'ALLOCATION

Utiliser cette partie pour noter vos commentaires sur le rôle de chacun de ces dirigeants. Songer à la planification de vos visites.

**DIRIGEANTS DE CLUB :**

**ADJOINT DU GOUVERNEUR :**

**GOUVERNEUR :**